

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

Parte Generale

Approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione in data 15/12/2024

1. TORNERIA SERRA S.r.l. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	3
1.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE	3
1.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
1.3. NORMATIVA INTERNA E SISTEMI DI CONTROLLO	5
1.4. IL CODICE ETICO	5
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	7
2.1. OBIETTIVI E FINALITÀ	7
2.2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE	7
2.3. ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
2.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TORNERIA SERRA	9
2.5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	10
2.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	10
2.7. NOMINA DEL DIFENSORE	11
3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
3.1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	13
3.2. ATTIVITÀ INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI PARTNER E DEI FORNITORI	14
3.3. INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI, AI SINDACI ED ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE	15
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE	16
4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE.....	17
4.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	19
4.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DEL COLLEGIO SINDACALE E E DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE	20
4.4. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E COLLABORATORI ESTERNI 21	
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.1. L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.2. IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA.....	23
5.3. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA.....	23
5.4. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
5.5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
5.6. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI	28
5.7. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI.....	29
5.8. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING.....	30

1. TORNERIA SERRA S.r.l. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La storia di Torneria Serra S.r.l. inizia nel dopoguerra, quando nasce come azienda fornitrice di attrezzature per stampi. Negli anni successivi, la Società ha progressivamente modificato il suo *business* verso la produzione di particolari torniti e fresati di grande serie per il settore automobilistico, elettrodomestico e industriale.

Ad oggi, l'azienda dispone di due sedi nella provincia di Torino, situati nel comune di Poirino. L'attuale stabilimento produttivo ospita circa 150 lavoratori e, dopo diversi ampliamenti, oggi raggiunge i 12.000 m².

Per completezza, si segnala che l'oggetto sociale della Società prevede la produzione e commercializzazione di:

- Lavorazioni di torneria automatica;
- Costruzioni meccaniche varie di precisione;
- Revisione di macchine utensili nuove e usate e loro commercializzazione;
- Trattamenti galvanici per conto proprio.

In particolare, la Società può partecipare finanziariamente ed operativamente ad altre società, "joint venture", società miste, consorzi, società consortili, associazioni o raggruppamenti temporanei d'impresa, gruppi europei di interesse economico. Inoltre, la Società può concedere finanziamenti sotto qualsiasi forma a favore di società del proprio gruppo o di terzi, nei limiti di legge, con esclusione di qualsiasi rapporto nei confronti del pubblico.

La Società può altresì esercitare il coordinamento ed il controllo organizzativo, commerciale, amministrativo e finanziario delle società partecipate, anche mediante il rilascio di garanzie reali, fidejussioni ed avalli, nonché la prestazione dei relativi servizi finanziari, contabili, amministrativi, direzionali ed affini. Torneria Serra può compiere tutte le operazioni commerciali, mobiliari, immobiliari, industriali e finanziari, anche cambiarie, necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; stipulare mutui ordinari e speciali; prestare garanzie reali e personali, anche per debiti di terzi; stipulare contratti di locazione anche finanziaria e potrà assumere ogni genere di obbligazione che sia dall'organo di amministrazione ritenuta necessaria o utile per il raggiungimento dello scopo sociale, con esclusione esplicita di tutte le attività vietate dalla presente o futura legislazione.

1.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Torneria Serra è una Società a responsabilità limitata che adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, con un Consiglio di Amministrazione a cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro consiglieri, di cui uno riveste la qualifica di Presidente e due Amministratori Delegati, cui sono stati conferiti compiti e poteri per l'organizzazione, la gestione e la cura delle aree amministrazione e finanza, commerciale, gestione del personale, acquisti, quali, ad esempio (rinviano alla visura camerale per il dettaglio):

- con firma sociale libera e senza limite di spesa, tutti i poteri per operare con gli istituti bancari;
- con firma sociale libera, entro il limite di spesa, nel caso di atti che comportano una spesa o un impegno di spesa di euro 50.000,00 per ogni singola operazione, i poteri di sovrintendere, organizzare e gestire le attività sociali inerenti all'organizzazione aziendale in genere, all'area commerciale, nonché all'area amministrativa, contabile, finanziaria e di controllo di gestione della società.

L'Organo di Controllo è composto dal Sindaco Unico e dalla società di revisione.

1.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rinviano per maggiore dettaglio all'Organigramma aziendale (Allegato I alla Parte Generale), la struttura organizzativa della Società può essere descritta come segue.

Sono a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione le seguenti funzioni:

- il Rappresentante della Direzione per il Cliente, che si compone di diverse aree dedicate alla gestione del rapporto con i clienti, ed il Quality Manager, con responsabilità inerenti alla qualità del prodotto e la gestione della qualifica dei fornitori;
- i Sistemi Informatici;
- la Funzione Commerciale, che cura il rapporto con il cliente;
- la Funzione Tecnica, in relazione ai sistemi di miglioramento, assicura la scelta ed il corretto utilizzo delle metodologie nell'ambito delle direttive generali, si occupa di adattare, mantenere e regolare i processi; guida le iniziative e/o i sistemi di miglioramento aziendale
- la Funzione Personale, cui sono attribuiti i compiti di attuare e presidiare dal punto di vista normativo, operativo e di relazioni industriali, tutto il processo di gestione delle risorse umane, ovvero la definizione dei fabbisogni di personale, la ricerca e selezione, l'assunzione, inserimento e gestione dello stato di servizio, nonché la cessazione del rapporto di lavoro, anche proponendo e attuando piani di sviluppo del personale e dell'organizzazione nel suo insieme
- la Funzione Produzione coordina le attività con definizione delle priorità operative.
- la Funzione Acquisti, che cura l'approvvigionamento di beni, servizi e materie prime per la Società
- la Funzione Amministrazione, cui sono demandati i compiti di rilevazione, determinazione e controllo della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società.
- la Manutenzione Gestionale coordina la manutenzione operativa ed operativa elettrica.

1.3. NORMATIVA INTERNA E SISTEMI DI CONTROLLO

Nell'ambito delle finalità esplicative della presente Parte Generale occorre considerare che Torneria Serra ha ottenuto la certificazione secondo i seguenti standard:

- Standard UN EN ISO 9001: 2015 – il sistema di gestione per la qualità costituisce un supporto di rilievo ai fini dell'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi.
- Standard IATF 16949 – sistema di gestione per la qualità automotive – Requisiti per il sistema di gestione per la qualità per la produzione di serie e delle parti di ricambio nell'automotive.
- Standard UNI EN ISO 14001:2015 – definisce la politica ambientale, pianifica le attività che necessitano di monitoraggio, evidenzia ruoli e responsabilità, crea procedure di controllo e istituisce un sistema di verifica.
- Standard UNI ISO 45001: 2018 – definisce la politica per la salute e la sicurezza, pianifica le attività che necessitano di monitoraggio, evidenzia ruoli e responsabilità, crea procedure di controllo e istituisce un sistema di verifica.

Tutte le procedure e le istruzioni adottate dalla Società nell'ambito dei sistemi di gestione volontaristica sopra indicati sono rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

Nelle Sezioni che compongono la Parte Speciale, ognuna delle quali è dedicata ad un rischio specifico, sono richiamate le procedure specifiche per quel singolo rischio.

Pertanto, il sistema di compliance è costituito dalle procedure specifiche richiamate per il singolo rischio, nonché dalle altre procedure ed istruzioni operative adottate e dal Codice Etico, che hanno valenza generale, quale attuazione dei principi di legalità, trasparenza e correttezza sui cui si fonda il Modello 231.

1.4. IL CODICE ETICO

Affianca il Modello della Società il Codice Etico.

In particolare, il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello (Allegato II alla Parte Generale), esprime gli impegni e le responsabilità etiche da seguire nello svolgimento delle attività demandate agli organi sociali. In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello.

Infatti, il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia" d'impresa, ma privo di una specifica proceduralizzazione.

L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione.

Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i Destinatari.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs. 231/01 (si veda l'Allegato III alla Parte Generale – Documento di sintesi dei principi normativi), Torneria Serra ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2023.

2.1. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma è anche uno strumento per implementare ulteriormente il proprio sistema di gestione e di controllo delle attività.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano condannati e contrari agli interessi di Torneria Serra anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono, in Torneria Serra, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, nonché per i dipendenti ed i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società e per coloro che, pur non appartenendo alla stessa, operano per incarico della medesima.

2.3. ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di Torneria Serra al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste al personale della Società.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231. Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi

ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di normativa specifica e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria (come aggiornate nel giugno 2021).

L'attività si è concretizzata in interviste ad alcuni *key officer* della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi dei presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di *risk assesment* (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nella Parte Speciale del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di ciascuna attività a rischio, sono stati valutati ed eventualmente suggeriti gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

2.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TORNERIA SERRA

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale**, che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I: Organigramma;
 - ALLEGATO II: Codice Etico;
 - ALLEGATO II: Documento di sintesi dei principi normativi
- la **Parte Speciale**, composta dalla "mappatura dei rischi" e da singole sezioni dedicate ai rischi classificati come "specifici", "residuali" e "remoti", che illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della Società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso;
 - la **normativa interna** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra

elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i “processi sensibili” in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Tali procedure e documenti sono richiamati nelle singole Sezioni della Parte Speciale in relazione ai processi sensibili individuati.

L'attività di predisposizione del Modello, come detto, ha considerato i processi sensibili e le procedure di gestione e controllo vigenti, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

2.5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente, al fine di verificare che lo stesso risulti idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate nella Mappatura delle aree a rischio reato.

Il sistema di controllo è orientato a garantire una adeguata distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

L'attuale sistema di controllo interno di Torneria Serra, inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiego delle risorse aziendali, nella protezione dalle perdite e nella salvaguardia del patrimonio della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

2.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo è “atto di emanazione dell'organo dirigente”, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett.

a) del d.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà modificare e integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di Torneria Serra e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali interessate, identifica e segnala alle stesse l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi e, previa consultazione con l'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del CdA le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il CdA delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

Dell'effettiva approvazione dell'aggiornamento del Modello viene informato l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, giova precisare che a fronte di aggiornamenti relativi all'Allegato I, ovvero l'Organigramma aziendale, gli stessi sono sostituiti senza specifica delibera del CdA in relazione al Modello, essendo l'Organigramma un documento ufficiale di portata generale già oggetto di delibera *ad hoc*.

2.7. NOMINA DEL DIFENSORE

In ragione delle motivazioni addotte dalla Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza 35387 del 13.05.2022 (data udienza) depositata il 22 settembre 2022 (Rv. 283551), ovvero che "in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato

presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. (In applicazione del principio, la Corte ha affermato che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi)", Torneria Serra dispone che:

- qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01;
- qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci provvederà ad individuare un Procuratore, ad hoc ovvero tra quelli cui già sia stata conferita la rappresentanza in giudizio, affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01.

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Torneria Serra promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 2.2.

In particolare, la Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, garantisce la diffusione e la conoscenza del Modello ai Destinatari attraverso la divulgazione dei principali contenuti e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Il Modello è pubblicato, per estratto, sul sito internet della Società, unitamente al testo integrale dell'allegato Codice Etico, nonché – per intero - sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo, provvedendo a rinnovare la pubblicazione in occasione di modifiche e/o aggiornamenti del Modello stesso.

Un estratto del Modello, contenente anche il codice disciplinare speciale in esso previsto ed il testo integrale dell'allegato Codice Etico, verrà anche affisso in formato cartaceo in luogo accessibile a tutti i lavoratori.

3.1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato da Torneria Serra.

Tutti i Destinatari del Modello sono, pertanto, tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con la redazione ed implementazione del presente Modello.

I principi e le regole contenute nel Modello, come ogni eventuale modifica, integrazione e/o aggiornamento, sono portati a conoscenza di tutti i Dipendenti e dei Destinatari con apposite iniziative di formazione e comunicazione, differenziate in ragione del ruolo ricoperto, della responsabilità dei Destinatari e della circostanza che i medesimi operino in Aree Sensibili e/o rivestano cariche di rappresentanza, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole Strutture organizzative e risorse.

Tali iniziative vengono gestite con il supporto dell'OdV ed attraverso la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, nonché la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti in materia. Potranno essere periodicamente effettuati test di autovalutazione per singole aree operative.

3.2. ATTIVITÀ INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI PARTNER E DEI FORNITORI

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del presente Modello anche tra i Soggetti esterni, con i quali intrattiene rapporti di varia natura.

Torneria Serra, pertanto, prevede l'inserimento, nei contratti dalla stessa sottoscritti, di una clausola specifica in materia di Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, che si riporta di seguito a titolo esemplificativo:

- Contratto con fornitori

Torneria Serra S.r.l., nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti interni, si riferisce ai principi e alle regole contenuti nel Codice Etico e nel proprio Modello Organizzativo e si impegna ad operare in linea con i principi e le regole ivi espresse.

All'accettazione delle presenti condizioni, il (...fornitore ...) si impegna a non commettere alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. del quale dichiara di conoscere i contenuti.

Il (...fornitore ...) prende inoltre atto che Torneria Serra S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. A tale scopo la Società ha affidato ad un suo Organismo di Vigilanza (nel seguito OdV) il compito di vigilare sulla capacità del suddetto Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Il (...fornitore ...) si impegna ad operare in linea anche con i principi e le regole di tale documento.

Il (...fornitore ...) si impegna, inoltre, a fornire all'OdV segnalazioni, anche di natura ufficiosa, relative alla potenziale commissione di reati previsti dal Decreto succitato, utilizzando gli appositi canali istituiti dalla Società e consultabili sul sito internet <https://www.torneriaserra.com/>

La commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. da parte del (...fornitore ...) comporterà inadempimento grave degli obblighi di cui alle presenti condizioni e legittimerà Torneria Serra S.r.l. a dichiarare risolto il rapporto e fermo restando il risarcimento di ogni danno conseguente.

- Contratto con clienti

Il Cliente prende atto che Torneria Serra S.r.l. ha adottato il proprio "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo", disponibile presso la sede legale della Società e, per quanto riguarda il Codice Etico e la parte generale del Modello, disponibili sul sito internet

In relazione a ciò, il Cliente si impegna e garantisce che la gestione dei rapporti dedotti nel presente contratto avverrà secondo criteri di trasparenza, correttezza e lealtà.

Le Parti concordano che l'inosservanza, anche parziale, dei principi generali stabiliti nel Codice Etico, nonché la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 costituiranno grave inadempimento e daranno facoltà alle Parti di risolvere il presente Contratto o di sospenderne l'esecuzione.

3.3. INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI, AL SINDACO ED ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Il Modello è consegnato al CdA prima della relativa delibera di aggiornamento. Della predetta delibera è data notizia all'Organo di Controllo ed ai Revisori Legali dei Conti.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma II, lett. e) e 7 comma IV, lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate, quale condizione essenziale per garantirne l'effettività.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari derivante dalla violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice Etico prescinde dall'avvio di un procedimento penale o dall'esito di esso; Torneria Serra S.r.l., tramite la redazione dei due succitati documenti, ha ritenuto di conformare la propria attività produttiva, la propria organizzazione e l'attività del suo personale e dei suoi collaboratori alle regole di condotta virtuose ivi vergate, in piena autonomia e prescindendo dalla eventuale rilevanza della loro violazione sotto altri profili (penale, amministrativo, etc.).

L'esercizio del potere disciplinare della Società nei confronti del personale che ha instaurato con essa rapporti di lavoro subordinato trova il suo fondamento nell'art. 2106 c.c. ed i suoi limiti nella disciplina contenuta nella legislazione speciale (*in primis* la legge 20.5.1970 n. 300) e nel CCNL applicato.

L'apparato sanzionatorio nei confronti di soggetti che collaborano con la Società a diverso titolo (titolari di cariche organiche ed istituzionali, collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, etc.) o intervengono nel suo processo produttivo (agenti, clienti, fornitori, etc.) è affidato alla disciplina generale dell'inadempimento contrattuale, con le sanzioni civili tipiche (tra le più importanti la risoluzione contrattuale o il recesso per giusta causa, il risarcimento dei danni), o al sistema teso ad accertare e sanzionare la responsabilità di titolari di cariche organiche ed istituzionali.

L'accertamento e la contestazione delle infrazioni alle regole di condotta previste dal Modello di Organizzazione e Gestione o dal Codice Etico devono in ogni caso avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, salvaguardando, per quanto possibile, la dignità e la reputazione dei soggetti coinvolti, con assoluto divieto di dare pubblico risalto al procedimento o alla sanzione irrogata, salve le comunicazioni istituzionali agli organi ed alle Autorità titolate a ricevere tali informazioni.

I comportamenti sanzionabili ai sensi del Modello sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a) violazioni del Codice Etico o di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello, quali a titolo esemplificativo: non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli prescritti;
- b) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure gestionali o istruzioni operative in esso previste;
- c) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nelle attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del

Modello o delle procedure da esso richiamate che espongano la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dalle Parti Speciali del Modello;

- d) adozione, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti in palese violazione delle prescrizioni previste dal presente Modello o dalle procedure da esso richiamate, dirette inequivocabilmente alla commissione di uno o più "reati presupposto" o tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto;
- e) dolosa elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, ad esempio mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali di attuazione del Modello ovvero la creazione di documenti falsi ed inventieri;
- f) l'aver dolosamente ostacolato, impedito o tentato di impedire, da parte dei soggetti preposti ai controlli (incluso l'Organismo di Vigilanza), l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- g) l'aver effettuato o tentato di effettuare ritorsioni, in qualsiasi forma, o l'aver adottato comportamenti ed atti discriminatori nei confronti di persone segnalanti o degli altri soggetti protetti dal d.lgs. 24/2023;
- h) l'aver ostacolato - dolosamente o colposamente - o tentato di ostacolare le segnalazioni di illeciti ai sensi del d.lgs. 24/2023, anche nei casi di mancato inoltro al soggetto competente di segnalazioni di cui si sia per errore venuti a conoscenza;
- i) la violazione dolosa o colposa dell'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante e degli altri soggetti protetti dal d.lgs. 24/2023, diffondendo, all'interno della società o all'esterno di essa, il nominativo del segnalante o altri elementi idonei ad identificarlo;
- j) l'aver effettuato, con dolo o colpa grave, segnalazioni di illeciti, ai sensi del d.lgs. 24/2023, che si rivelino essere infondate;
- k) la condotta del soggetto che, obbligato all'istituzione del canale di segnalazione, non lo istituisca o che non adotti adeguata procedura per la gestione dello stesso;
- l) la condotta del soggetto destinatario della segnalazione che non svolga l'attività di analisi e verifica delle segnalazioni ricevute.

4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE

Il potere sanzionatorio è esercitato nei confronti dei lavoratori subordinati nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità dell'infrazione, di cui all'art. 2106 cod. civ., nel rispetto dei principi e dei limiti imposti dall'art. 7 L. 300/1970 - a titolo esemplificativo, i principi di preventiva informazione e predeterminazione delle sanzioni, di preventiva contestazione, di tempestività, specificità ed immutabilità della contestazione, di concessione di adeguato termine e

facoltà di assistenza per l'esercizio del diritto di difesa, di tempestività della sanzione -, nonché nel rispetto della procedura e dei limiti imposti dal CCNL dell'industria metalmeccanica, applicato in azienda.

L'ottemperanza all'onere di pubblicità del presente codice disciplinare speciale - imposta dall'art. 7 legge 300/1970 - viene assolta attraverso la pubblicazione, sopra prevista, di un estratto del Modello e del Codice Etico sul sito internet e, in formato cartaceo, in luogo accessibile a tutti i lavoratori, nonché, in versione integrale, sulla intranet aziendale.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nel corso dell'eventuale audizione orale fissata per rendere le proprie giustificazioni, il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La Società, all'esito del procedimento disciplinare, nel termine fissato dal CCNL applicato, laddove ritenga accertato il fatto e non fondate le giustificazioni offerte dal lavoratore, potrà adottare una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità del fatto commesso, tra le seguenti sanzioni:

1. rimprovero verbale
2. rimprovero scritto
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento, con o senza preavviso.

Sono passibili di sanzioni disciplinari, ai sensi del presente codice disciplinare speciale, i comportamenti attivi o omissivi tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole di condotta e dei principi stabiliti nel Codice Etico, nella Parte Generale e nella Parte Speciale del Modello, o in violazione delle Procedure poste a presidio dei rischi come illustrate nella Parte Speciale del Modello. Fermi restando gli obblighi derivanti dallo Statuto dei Lavoratori nonché dal CCNL di riferimento, i comportamenti sanzionabili ai sensi del Modello sono, a titolo esemplificativo, quelli elencati nel superiore paragrafo.

Ai fini della valutazione della gravità della violazione e della proporzionalità della sanzione irrogabile si terrà conto della formazione ricevuta dal dipendente, del livello di responsabilità ed autonomia all'interno dell'organigramma aziendale, del suo ruolo e di eventuali compiti di coordinamento e segnalazione all'interno delle procedure gestionali del Modello, dell'eventuale recidiva generica e specifica, dell'elemento soggettivo che ha accompagnato la condotta, in termini di dolo o di colpa, del grado della colpa (in caso di condotta colposa), della gravità oggettiva della condotta,

dell'entità del pericolo o del danno cagionati alla Società, ad altro personale o a soggetti terzi coinvolti nella vicenda, del concorso con altre persone.

Le condotte tenute per colpa che non abbiano comportato l'avvio di procedimenti penali oppure danni gravi e irreparabili alla Società, al segnalante o agli altri soggetti protetti dal d.lgs. 24/2023 verranno sanzionate con sanzioni disciplinari conservative, individuate in base alla gravità della condotta sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

Le condotte tenute per colpa grave, qualora da esse discendano danni alla Società, al segnalante o agli altri soggetti protetti dal d.lgs. 24/2023, ovvero l'avvio di procedimenti penali per le ipotesi rientranti nel Modello, saranno punite con il licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo.

Le condotte tenute con dolo, quand'anche accertate nella fase del tentativo, nonché le condotte tenute con colpa grave da cui discendano danni gravi e irreparabili alla Società o ai soggetti protetti dal d.lgs. 24/2023 saranno punite con il licenziamento in tronco.

Per ciò che concerne la procedura, si rimanda integralmente all'articolo 7 legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) ed alla vigente sezione IV, titolo VII, artt. 8 e ss. CCNL industria metalmeccanica.

Qualora le violazioni del Modello siano riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, in pendenza del procedimento penale, di operare una ricostruzione dei fatti idonea alla compiuta contestazione del fatto, potrà formulare nei confronti dei soggetti coinvolti una espressa riserva di avvio del procedimento disciplinare all'esito del giudizio penale.

In caso di riserva, qualora nel corso o all'esito del giudizio penale, anche di primo grado, siano acquisite evidenze di infrazioni al Modello o al Codice Etico, la Società avvierà il procedimento disciplinare.

L'adozione di sanzioni disciplinari non esclude il diritto della Società di agire nei confronti del responsabile delle condotte illecite con l'azione di risarcimento dei danni, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione, da parte del giudice penale, delle misure interdittive e delle sanzioni pecuniarie previste dal d.lgs. 231/2001.

4.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Nei confronti del personale subordinato inquadrato nella categoria dei dirigenti trovano applicazione le tutele procedimentali previste dall'art. 7 legge 300/70, sopra riferite, ma non il principio di proporzionalità, né la graduazione della sanzione disciplinare; la Società, pertanto, potrà adottare il licenziamento disciplinare in presenza di violazioni che appaiano idonee a giustificarlo, secondo il principio di derivazione giurisprudenziale della "giustificatazza".

Pertanto, nel rispetto dei principi e dei limiti imposti dall'art. 7 L. 300/1970, nonché nel rispetto dei limiti imposti dal CCNL dei dirigenti dell'industria, applicato in azienda, la Società muoverà al dirigente una contestazione disciplinare con concessione di un termine a difesa di cinque giorni.

La Società, all'esito del procedimento disciplinare, laddove ritenga accertato il fatto e non fondate le giustificazioni offerte dal dirigente, potrà adottare il licenziamento con o senza preavviso, a seconda dell'attitudine della condotta a ledere il vincolo fiduciario in maniera repentina ed irrimediabile, ex art. 2119 c.c.

Ferma la facoltà di avviare il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti anche in pendenza di accertamenti o procedimenti penali, qualora le infrazioni del Modello, da parte dei dirigenti, costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società potrà riservarsi di sospendere il procedimento disciplinare in attesa dell'esito del giudizio penale, adottando - nel frattempo - le seguenti misure provvisorie:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

Nel caso in cui la Società si avvalga della facoltà di sospensione dell'iniziativa disciplinare, all'esito del giudizio penale che confermasse - anche in primo grado, con sentenza non passata in giudicato - la violazione del Modello da parte dei dirigenti, la Società darà corso al procedimento disciplinare. I comportamenti sanzionabili ai sensi del Modello sono gli stessi esemplificati nella parte generale relativa al sistema disciplinare.

Per ciò che concerne la procedura, si rimanda integralmente all'articolo 7 legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

L'adozione di sanzioni disciplinari non esclude il diritto della Società di agire nei confronti del dirigente responsabile delle condotte illecite con l'azione di risarcimento dei danni, nei casi previsti dall'art. 15 del CCNL dirigenti industria (dolo o colpa grave), ivi inclusi i danni causati dall'applicazione, da parte del giudice penale, delle misure interdittive e delle sanzioni pecuniarie previste dal d.lgs. 231/2001.

4.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DELL'ORGANO DI CONTROLLO E DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Nel caso di violazione del Modello o del Codice Etico o di tenuta di una delle condotte esemplificate nella parte generale del sistema disciplinare, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico, affinché procedano, senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea dei soci affinché quest'ultima adotti una delle seguenti misure nei confronti dei responsabili della violazione:

- diffida formale, nel caso le violazioni delle disposizioni del Modello non abbiano comportato esposizione a rischio o abbiano comportato una modesta esposizione a rischio;
- revoca, parziale o totale, delle deleghe;
- revoca dell'incarico, nei casi più gravi.

L'assemblea dei soci, nel caso in cui la violazione abbia comportato danni alla Società, anche di natura non patrimoniale (danni all'immagine, danni "moralì" da reato, etc.), eserciterà l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori che hanno commesso le violazioni del Modello, ai sensi dell'art. 2476 c.c.

Nel caso di violazione del Modello o del Codice Etico o di tenuta di una delle condotte esemplificate nella parte generale del sistema disciplinare da parte del Sindaco Unico o della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione, affinché procedano, senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea dei soci affinché quest'ultima adotti i provvedimenti consentiti dalla legge e dallo Statuto, ivi compresa la revoca dell'incarico per giusta causa, rispettivamente ai sensi degli artt. 2400-2477 c.c. (per il Sindaco Unico) e art. 13 D.lgs. 39/2010 (per la società di revisione).

L'assemblea dei soci, nel caso in cui la violazione abbia comportato danni alla Società, anche di natura non patrimoniale (danni all'immagine, danni "moralì" da reato, etc.), eserciterà l'azione di responsabilità nei confronti del sindaco che ha commesso le violazioni del Modello, ai sensi dell'art. 2407 c.c., o nei confronti della Società di Revisione che abbia commesso le medesime violazioni, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 39/2010, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione, da parte del giudice penale, delle misure e delle sanzioni pecuniarie previste dal d.lgs. 231/2001.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E COLLABORATORI ESTERNI

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, da parte di ciascun lavoratore autonomo, collaboratore coordinato e continuativo, agente, ed in genere da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società (fornitori, partner commerciali, etc.), potranno determinare la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione, da parte del giudice penale, delle misure e delle sanzioni pecuniarie previste dal d.lgs. 231/2001.

Nei contratti e negli accordi stipulati e da stipularsi con fornitori, partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, dovranno essere inserite specifiche clausole risolutive espresse in base alle quali la violazione, da parte di tali partner, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico agli stessi applicabili o l'eventuale commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società comporteranno la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza questo deve possedere i seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale, anche con il ricorso a specifiche competenze esterne.

Onorabilità

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs. 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Continuità di azione

L'OdV deve vigilare sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

Torneria Serra garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello e contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV

potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, le modalità di convocazione e partecipazione, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

5.2. IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

5.3. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del CdA.

L'incarico è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

Nelle more della nuova nomina, ovvero del rinnovo, i componenti dell'OdV cessato dalla carica continuano a svolgere *ad interim* le proprie funzioni.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca di un componente possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;
- una grave infermità che lo renda inadatto a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".

A fronte del verificarsi di una delle tre ipotesi sopra elencate e conseguentemente alla revoca dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza avrà l'obbligo di tenere indenne la Società da qualsiasi danno e costo, ivi compresi quelli per la designazione di nuovo O.d.V

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro successivamente nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

5.4. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'OdV sono affidati i compiti di:

a. verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a valutarne l'effettiva realizzazione, anche in relazione alla struttura aziendale;
- verificare l'effettività ed il rispetto del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi follow-up;

b. aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo al CdA, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi (interni o esterni) e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- c. informazione e formazione sul Modello, ovvero:
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;
 - riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- d. gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.
- I poteri dell'OdV, individuati in via esemplificativa, sono quelli di:
- effettuare, anche a sorpresa e comunque periodicamente, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
 - libero accesso presso tutte le funzioni, agli archivi ed ai documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere tempestivamente ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
 - disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
 - avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della

Società ovvero di consulenti esterni;

- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio;
- concordare opportune azioni correttive con le funzioni interessate, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- reporting agli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Strutture Organizzative con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione delle attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività), sia per la definizione delle tempistiche delle attività delle proprie verifiche (in ottica di armonizzazione e ottimizzazione), sia per attivare, ove opportuno, eventuali flussi informativi specifici (richiedendo, ad esempio, l'inoltro dell'esito delle verifiche pianificate e svolte, ove non già previsto dalla regolamentazione specifica, dei flussi informativi verso l'OdV).

5.5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve trasmettere tempestivamente al CdA ogni informazione rilevante ai fini del corretto svolgimento delle sue funzioni, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni previste dal Decreto.

Inoltre, l'OdV relaziona, con periodicità almeno annuale, il CdA circa:

- l'attività svolta, indicando i controlli effettuati e gli esiti degli stessi,
- gli interventi correttivi e/o migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- i provvedimenti avviati a seguito di specifiche segnalazioni, i relativi esiti e le motivazioni poste alla base degli stessi;
- le eventuali criticità e suggerimenti per il miglioramento del Modello rilevati sia in termini di comportamento o altri fatti interni, sia in termini di completezza ed efficacia del Modello stesso;
- il Piano delle Verifiche che intende svolgere nel corso dell'anno successivo.

Per quanto riguarda i flussi informativi diretti all'OdV, sono istituiti specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo, come meglio precisati al successivo paragrafo.

L'OdV ha il potere di disporre che i soggetti destinatari delle sue richieste forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle Strutture organizzative della Società.

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni di verifica, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento del proprio incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei soli confronti del CdA, potendo invece legittimamente opporsi il segreto a qualsiasi altro Organo o Struttura Organizzativa della Società.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Strutture organizzative con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione con altre attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività).

In ogni caso, occorre ricordare come Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, collaboratore della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, tentativi o deroghe alle sue procedure, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo (al proposito si rinvia all'apposita Sezione della Parte Speciale);
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle “aree a rischio”;
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

5.6. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

La Società garantisce un sistema informativo tale che tutti i soggetti che a qualunque titolo collaborino con la Società possano segnalare le condotte illecite che dovessero rilevare nello svolgimento della propria attività lavorativa, provvedendo ad assicurare la riservatezza del nominativo di chi effettuerà tale segnalazione.

All'OdV è affidato il compito di accertare gli eventuali comportamenti illeciti tenuti dai soggetti che, a qualunque titolo, collaborano con la Società nonché proporre le eventuali sanzioni a carico di chi non abbia rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Ai fini del corretto esercizio dei propri poteri, all'OdV deve essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessa ogni informativa concernente:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale (anche se iscritto nei confronti di ignoti o di persona da identificare, oppure quale “fatto non costituente reato”), relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie relative alla Società, aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili, relative a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria e ai contratti con la PA;
- i rapporti predisposti dai Responsabili delle Strutture organizzative nell'ambito della loro attività

di controllo, dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

All'OdV viene comunicata tempestivamente ogni variazione al sistema delle deleghe adottato dalla Società.

5.7. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI

Oltre alle informative obbligatorie di cui sopra, l'OdV identifica ogni ulteriore informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello, che deve essere trasmessa nei tempi e con le modalità definite dallo stesso, da parte dei Destinatari del Modello.

In ogni caso gli Organi Aziendali sono tenuti a riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Tutti i Destinatari devono riferire ogni informazione relativa a potenziali o acclarati comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati, valendo al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire che i segnalanti non possano essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l'OdV valuterà le segnalazioni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Tutte le comunicazioni da parte del segnalante nei confronti dell'OdV possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

- e-mail alla seguente casella di posta elettronica riservata: odv231@torneriaserra.it;
- nota/lettera all'indirizzo di posta ordinaria: Organismo di Vigilanza c/o Torneria Serra S.r.l. via Marocchi 118 – 10046 Poirino (To).

L'OdV può essere convocato in riunione urgente al fine di esaminare attentamente e tempestivamente le segnalazioni di condotte illecite, o ritenute tali, riscontrate dallo stesso in occasione dello svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo.

In ogni caso, ciascun Responsabile è tenuto ad informare l'OdV di ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata nell'ambito delle verifiche condotte sulla Struttura di propria competenza.

5.8. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

La Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023), ha adottato la Policy Whistleblowing, che viene diffusa con strumenti idonei all'interno ed all'esterno di Torneria Serra, anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet all'indirizzo <https://www.torneriaserra.com>.

Le segnalazioni Whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Società, quali a titolo esemplificativo:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
- illeciti commessi nell'ambito della gestione di appalti pubblici;
- violazione delle norme di prevenzione del riciclaggio;
- violazione delle norme a tutela dell'ambiente;
- violazione delle norme poste a tutela della sicurezza degli alimenti e dei mangimi, nonché della salute e benessere degli animali;
- violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali, nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazione delle norme poste a tutela del consumatore
- violazione delle norme tributarie o fiscali;
- violazione delle norme in materia di concorrenza;
- violazione delle norme in materia di aiuti di Stato,

compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o soggetti esterni che collaborano con la Società.

Le predette segnalazioni devono pervenire tramite canali informativi "dedicati", ovvero, alternativamente e senza preferenza:

- attraverso il tool informatico TeamSystem Whistleblowing;
- tramite l'invio di una comunicazione cartacea indirizzata all'ODV, presso l'indirizzo professionale del Presidente;
- mediante comunicazione orale oppure mediante incontro diretto, previa richiesta di sua fissazione.

Tutte le modalità di segnalazione garantiscono la riservatezza del segnalante, precisando che tutela apprestata in favore del whistleblower non riguarda le segnalazioni anonime.

Si ricorda che le segnalazioni possono essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto ai canali interni, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) quando:

- nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, il canale interno non sia stato attivato o non sia conforme a normativa;

- sia già stata presentata una segnalazione interna e la stessa non processata o abbia avuto in provvedimento finale negativo;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione, correrebbe il rischio di ritorsioni;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Rinviano alle previsioni della predetta Policy Whistleblowing, si precisa che Torneria Serra pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in ragione della segnalazione sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti emanati in materia ("Normativa Privacy").

In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali trattati sono:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

L'ordinamento appresta adeguate misure di protezione previsti dal D.lgs. 24/2023, cui Torneria Serra si conforma. La protezione è accordata non solo ai segnalanti, ma anche ai cd. "facilitatori", nonché alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al soggetto segnalante da stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante che con lo stesso abbiano rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà del segnalante.

Torneria Serra tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal d.lgs. 24/23 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A tal fine ricorda che:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal d.lgs. 24/23, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;

- l'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della società;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti ritorsivi o discriminatori sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

Si ricorda, inoltre, che l'ANAC è altresì competente a ricevere segnalazioni di ritorsioni subite dai segnalanti e dalle altre persone protette dal d.lgs. 24/2023.

Torneria Serra, nella sezione dedicata al sistema disciplinare della parte generale del Modello, prevede sanzioni specifiche per chi violi i precetti a tutela del whistleblowing, nonché nei confronti di chi, con dolo o colpa grave, effettui segnalazioni che si rivelino essere infondate.